



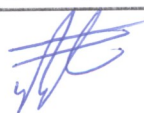
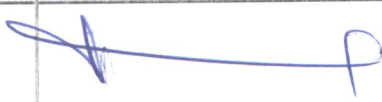
شهرداری بندرعباس

بسمه تعالی

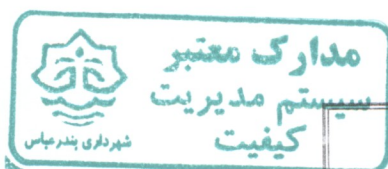
عنوان مدرک: روش اجرایی رسیدگی به شکایات و درخواست ها

حوزه: مدیریت بازرسی

کد مدرک: PM101

تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده
شقایق مشایخی نژاد	علی عامری سیاهویی	عباس امینی زاده
مسئول بازرسی و رسیدگی به شکایات ستاد و مناطق	مدیر بازرسی	شهردار بندرعباس
		

شماره بازنگری	تاریخ بازنگری	شرح تغییرات
01	۰۰/۰۲/۲۱	۱- با توجه به تغییرات چارت سازمانی و تغییر عناوین پستهای سازمانی روش اجرایی مذکور از این حیث اصلاح شده است.



محمد مهدی جهانیش

نام و امضاء نماینده مدیریت

کد مدرک: PM101	روش اجرایی رسیدگی به شکایات و درخواست ها	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: 00/02/21 - 02		
شماره صفحه: 2 از 4		

1- هدف و دامنه کاربرد

صیانت از حقوق شهروندان و پرسنل شهرداری با تکیه بر نظارت و بررسی شکایت

2- مسئولیتها و اختیارات

مسئولیت اجرای بهینه این روش و نظارت بر اجرای آن با مدیر بازرسی، می باشد.

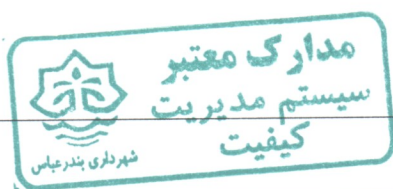
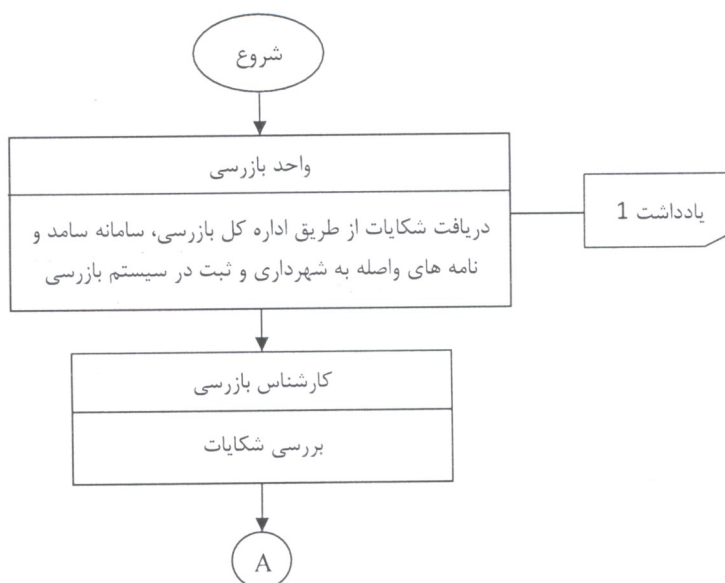
3- تعاریف

—

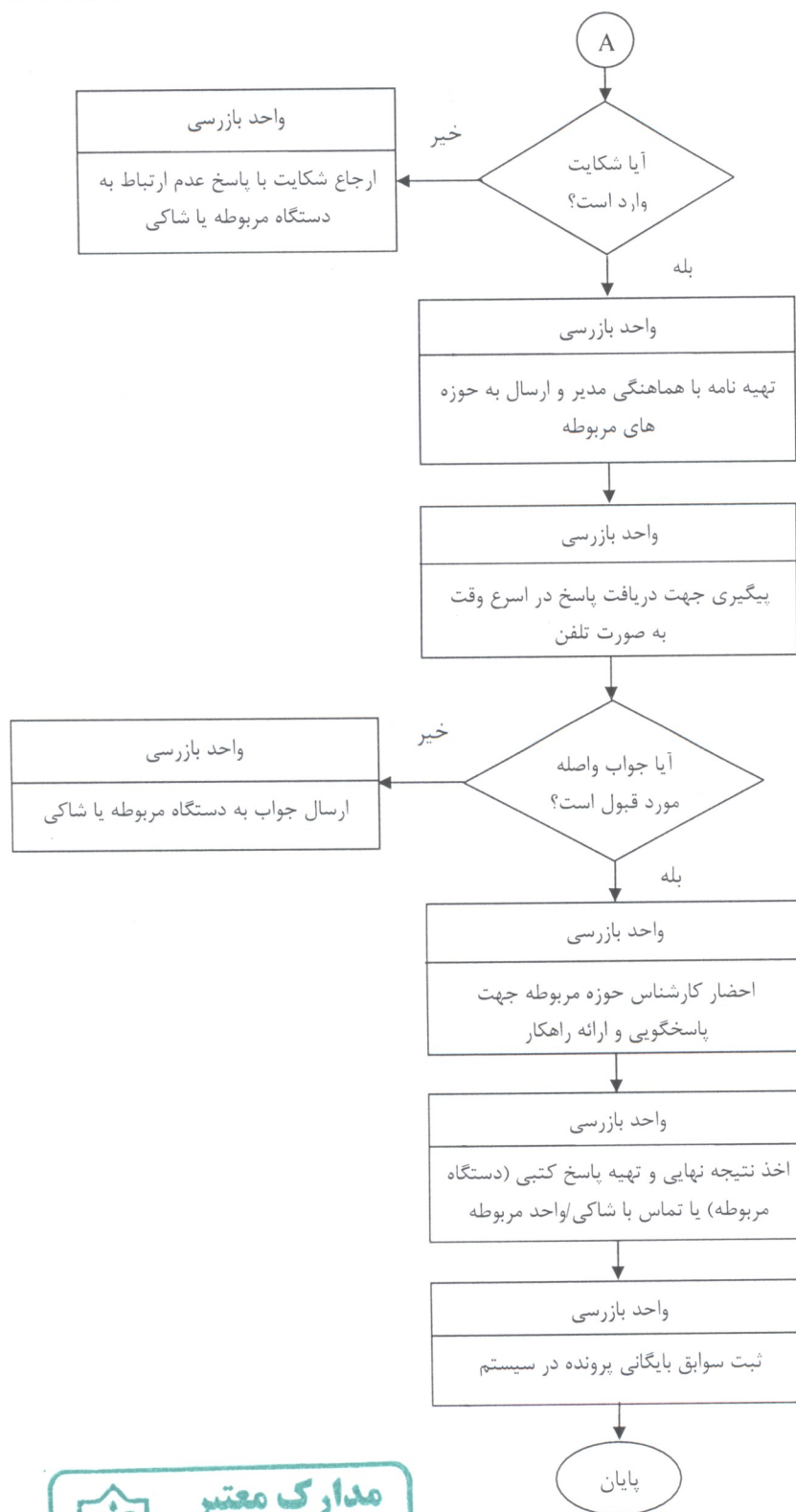
4- مراجع

- دستورالعمل های ابلاغی شهرداری ها

5- شرح فعالیتها (روند عملیات)



تاریخ و امضاء:



کد مدرک: PM101	روش اجرایی رسیدگی به شکایات و درخواست ها	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: 00/02/21 - 02		
شماره صفحه: 4 از 4		

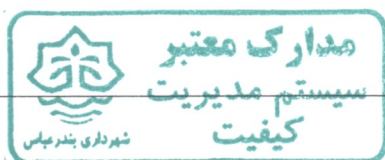
6- یادداشت ها و توضیحات

توضیح: در صورت عدم مراجعه شاکی جهت پیگیری (تا 2 ماه)، شکایت یا درخواست از دستور کار بازرس خارج می گردد.

یادداشت 1: هرگونه بازنگری، ویرایش و یا تغییر در محتوا، قالب و شکل روش اجرایی، منوط به بررسی تخصصی و تأیید مدیریت نوسازی و تحول اداری می باشد.

7- پیوست

پیوست ندارد.



تاریخ و امضاء: